



**DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL**  
 Creada mediante Decreto No. 488-12, de fecha 21 de agosto 2012  
**Matriz para evaluación del primer (1er) trimestre del Plan de trabajo 2018**  
**Comisión de Ética Pública (CEP)**



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN			
<b>Institución:</b>	<b>Fecha de recepción del plan de Trabajo:</b>	<b>Cantidad de Servidores en la Institución:</b>	<b>Técnico Evaluador:</b>
Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)	15-dic.-2017	202	Nancy Mercedes

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS CEP			PARA USO DE LA DIGEIG			
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Período de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)	Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG	
<b>PROYECTO 1 - 30 pts.</b>													
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	• Tabulación • Modelo de encuesta aplicada	3	T1	1	1	27/03/2018	Se logró impacto en una muestra representativa de la población (34%) mediante envío de encuesta electrónica elaborada y adaptada en google forms y tabulada por la CEP	Cumplido	3		
2	Sensibilizar a los servidores públicos sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública. A considerar: • Ética profesional • Ética personal • Ética civil o ciudadana • Educación en valores	• Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados.	• Hoja de registro de los participantes • Convocatoria • Fotos • Correos	7	T1/T2/T3/T4	12	18	01 al 28/02/2018 23/03/2018	Se realizó tratamiento de la Bandera y acciones diarias de reflexión sobre la ética durante el mes de la Patria Promoviendo la puntualidad y la integración. Dos vistas de integración al Museo de Duarte. Retención de cine foro sobre valor ético de la mujer dominicana, etc.	Parcial	1		
3	Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la institución sobre los siguientes temas: • Deberes y derechos del Servidor Público • Régimen Ético y disciplinario • Ética en la gestión pública.	Cantidad de servidores sensibilizados.	• Hoja de registro de los participantes • Convocatoria • Fotos • Correos	7	T2/T3/T4	2				Pendiente			
4	Asesorías a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones:  a) Disponer un medio a través del cual los servidores públicos puedan solicitar asesoría sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.  b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	• Medios disponibles. • Cantidad y tipo de promociones realizadas.	• Cuadro control de solicitudes recibidas y atendidas • Correos/ circulares	3	T1	1	3	Enero - Marzo 2018	Creación de una cuenta de correo electrónico para facilitar la comunicación con la CEP. Diseño Logo CEP DGCP y difusión de correos con vías de acceso, etc.	Cumplido	1	Para las próximas evaluaciones, de no ser completados correctamente los espacios destinados para llenado de las CEP, la actividad será calificada como no cumplida.	
					T1/T2/T3/T4	4				Parcial	0.5		
5	Gestión de denuncias:  a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.  b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias.  c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	• Cantidad de medios disponibles • Cantidad y tipo de promociones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados.	• Fotos • Capturas de pantalla de medios disponibles • Hoja de registro de los participantes • Convocatoria/ fotos/ Correos	10	T2	1		Enero 2018 en adelante	Creación de una cuenta de correo electrónico y difusión de correos con vías de acceso, establecimiento en código de ética de acápite para canalización denuncias, etc.	Pendiente		2	
					T1	1	2			Cumplido			
					T2/T3/T4	8				Pendiente			
<b>PROYECTO 2 - 15 pts.</b>													
6	Verificar las calificaciones obtenidas en la evaluación del portal de transparencia, levantar un acta de los hallazgos y hacer recomendaciones de mejoras al RAI de ser necesario (trimestral).	Cantidad de Informes remitidos al RAI y la DIGEIG.	Informes suscrito por los miembros de la CEP	8	T2/T3/T4	3				Pendiente			

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS GEP			PARA USO DE LA DIGEIG		
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Período de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)	Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG
<b>PROYECTO 1 - 30 pts.</b>												
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	• Tabulación • Modelo de encuesta aplicada	3	T1	1	1	27/03/2018	Se logró impacto en una muestra representativa de la población (34%) mediante envío de encuesta electrónica elaborada y adaptada en google forms y tabulada por la CEP	Cumplido	3	
7	Promover la realización de actividades de sensibilización sobre el libre acceso a la información pública, transparencia y Rendición de cuentas en la gestión pública.	• Cantidad de capacitaciones realizadas. • Cantidad de servidores capacitados	• Promociones realizadas • Hoja de registro de los participantes • Convocatoria • Fotos • Correos	6	T2/T4	2				Pendiente		
8	promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no hayan presentado).	Cantidad y tipo de promociones realizadas.	• Correos electrónicos • Circulares • Afiches	N/A	N/A	N/A				N/A		
<b>PROYECTO 3 - 40 pts.</b>												
9	Códigos de pautas éticas: a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica. b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes. c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas	• Cantidad de códigos firmados/cantidad de funcionarios nombrados por decreto • Cantidad de promociones realizadas • Cantidad de reportes de evaluación realizados y remitidos a la DIGEIG	• Código firmado en original. • Correos electrónicos/ circulares/ afiches • Informe de evaluación suscritos por los miembros de la CEP	7	T2 T4 T2/T4	1 1 2				Pendiente Pendiente Pendiente		
10	Códigos de ética institucionales: a) Elaboración del código de ética institucional; si aplica. b) Actualización del código de ética institucional; si aplica. c) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución. d) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	• Código de ética elaborado • Código de ética actualizado • Cantidad de códigos de ética distribuidos y cantidad de promociones realizadas	• Código de ética elaborado y remitido a la DIGEIG • Código de ética actualizado y remitido a la DIGEIG • Hoja de acuse de recibido/hoja de asistencia/correo electrónico	6	T2 T3	2 1				N/A N/A Pendiente Pendiente		
11	Conflicto de Intereses: a) Sensibilizar al personal sobre la importancia de prevenir y atender la ocurrencia de conflictos de intereses y llevar registro de casos en la institución. b) Elaborar y mantener actualizado un registro de casos de ocurrencia de conflicto de intereses en la institución.	• Cantidad de sensibilizaciones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados. • Cantidad de casos detectados/cantidad de casos atendidos.	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos  Cuadro control de los casos detectados.	4 3	T4 T1/T2/T3/T4	1 1	1	Enero - Marzo 2018	Elaboración de cuadro registro de casos para uso interno de control de la CEP. En lo concerniente al primer trimestre del año se registran dos orientaciones recibidas	Pendiente Parcial	0.75	
12	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	• Cantidad de sensibilizaciones realizadas. • Cantidad de servidores sensibilizados.	Hoja de registro de los participantes/ convocatoria/ fotos / Correos.	3	T4	1				Pendiente		
13	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública.	• Informe físico. • Copia de acuse de recibo del informe firmado/señado por la DIGEIG.	Un informe de resultados elaborado y remitido a la DIGEIG.	3	T4	1				Pendiente		
14	Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública o normas aplicables a lo interno de la institución y levantar un informe que analice la ejecución de los siguientes componentes: a) Reclutamiento y selección del personal.	Un (1) informe anual realizado y remitido al	Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes	7	T4	1				Pendiente		



DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS CEP			PARA USO DE LA DIGEIG		
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Periodo de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)	Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG
<b>PROYECTO 1 - 30 pts.</b>												
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la Institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	- Tabulación - Modelo de encuesta aplicada	3	T1	1	1	27/03/2018	Se logro impacto en una muestra representativa de la población (34%) mediante envío de encuesta electronica elaborada y adaptada en google forms y tabulada por la CEP	Cumplido	3	
	b) Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso. c) Evaluación de desempeño. d) Regimen ético y disciplinario	Humanos y la DIGEIG.	de recursos humanos y por la DIGEIG									
15	Verificar el cumplimiento en la institución de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según la ley 340-06 de Compras y Contrataciones o normas aplicables.	Un (1) informe anual realizado y remitido al Dpto. Administrativo/compras y la DIGEIG.	Un informe anual recibido por el dpto. Administrativo/compras y por la DIGEIG	5	T4	1				Pendiente		
<b>PROYECTO 4 - 15 pts.</b>												
16	Elaborar el plan de trabajo 2019, gestionar la inclusión en el POA y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	Un (1) plan de trabajo validado por la DIGEIG.	Plan sometido y validado por la DIGEIG	4	T3	1				Pendiente		



DETALLE DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS							PARA LLENADO DE LAS CEP			PARA USO DE LA DIGEIG		
No.	Descripción	Indicadores	Medios de verificación	Valor de la actividad	Periodo de ejecución proyectado	Cantidad de actividades proyectadas	Cantidad de actividades realizadas	Fecha (s) de realización de la actividad	Nivel de Avance (Breve descripción de lo realizado)	Ponderación	Puntuación otorgada	Observaciones de la DIGEIG
<b>PROYECTO 1 - 30 pts.</b>												
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas	• Tabulación • Modelo de encuesta aplicada	3	T1	1	1	27/03/2018	Se logró impactar en una muestra representativa de la población (34%) mediante envío de encuesta electrónica elaborada y adaptada en google forms y tabulada por la CEP	Cumplido	3	
17	Realizar reuniones ordinarias mensuales.	Actas de reuniones ordinarias realizadas.	Doce (12) actas de reuniones ordinarias	6	T1/T2/T3/T4	N/A	3	Enero - Marzo 2018	Elaboración y publicación de calendario de reuniones mensuales ordinarias. Convocatorias, registros y actas de reuniones del trimestre	Parcial	1.5	No están las actas de reunión en las evidencias correspondientes al primer trimestre.
18	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	Cantidad de actividades asistidas.	Fotos de los participantes/certificado de participación	3	T1/T2/T3/T4	N/A	3	Desde Octubre 2017 Enero - Marzo 2018	Asistencia a capacitaciones de Comisiones de Ética, reuniones de coordinadores, interacción en grupo whatsapp y otras convocatorias.	Parcial	0.75	
19	Mantener actualizada la CEP institucional, notificando a la DIGEIG sobre cambios realizados en la misma, y gestionar con la DIGEIG las adecuaciones que pudieran ser requeridas.	Actualizaciones notificadas a la DIGEIG.	Plantillas actualizadas/acuse de recibo por parte de la DIGEIG	2	T1/T2/T3/T4	N/A	1	Octubre 2017 a la fecha, sin cambios	Comunicación vía correo a enlaces de la DIGEIG sobre miembros de la CEP, funciones y otras informaciones	Parcial	0.5	
20	Articular acciones que garanticen la existencia y el funcionamiento de las CEP o enlaces de las dependencias que tenga la Institución en el interior del país; si aplica.	Reporte de ejecutorias; evidencia del seguimiento dado a dichas CEP o enlaces, según sea el caso.	Cantidad de CEP o enlaces existentes y en funcionamiento/ cantidad de dependencias en el interior del país.	N/A		N/A				N/A		
<b>Calificación Final</b>											<b>11.00</b>	

